Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 1 de 91

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002 Versión: 2 Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 Página: 1 de 85

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/05/2026		A 02/06/2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	x	NO	
Porcentaje de ejecución	FÍSICA		PRESUPUESTAL	
	100.00%		91.02%	

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**OMAIRA ALARCÓN SALCEDO** **CATALINA BOTERO BELTRAN** **SANDRA PLAZAS ROLDAN** **KAREN GOMEZ GAONA** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	7359 DE 2025
FECHA DE CONTRATO	27/03/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 28 de marzo 2025 según registro en SECOP II Modificación No.1 fecha de aprobación de póliza 26 de junio de 2025 según registro en SECOP II Modificación No.2 fecha de aprobación de póliza 18 de diciembre de 2025 según registro en SECOP II Modificación No.3 fecha de aprobación de póliza 07 de marzo de 2026 según registro en SECOP II Modificación No.4 fecha de aprobación de póliza 23 de abril de 2026 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	901.851.683-1
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 3.648.303.221 Aportes SDIS $ 3.133.892.467 Aportes Asociado en especie $ 514.410.754
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de OCHO (8) MESES desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 2 de 91

	ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025
FECHA ACTA DE INICIO	**03/04/2025**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**20/12/2025**
ADICIÓN	**MODIFICACION 2:** **ADICIONAR** el valor del Convenio de Asociación **No. 7359 de 2025,** en la suma **SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 767.175.867)** discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SEISCIENTOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTIUNO PESOS M/CTE ($ 602.829.221)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN • El asociado UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor de **CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 164.346.646)** en especie. **MODIFICACION 3:** ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación en la suma de NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 976.660.365); discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 817.395.041) los cuales corresponden a aportes en dinero. • El asociado UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor mínimo y adicional en dinero y en especie de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($159.265.324) en dinero y en especie. **MODIFICACION 4:** **ADICIONAR** al **VALOR** del Convenio de Asociación la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 10.451.381)** para reconocer el ajuste por IPC, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero un total de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 3 de 91

	SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 8.981.762), para reconocer el ajuste por IPC El asociado **UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE** aporta en especie **UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($ 1.469.619)** los cuales serán para reconocer los ajustes del IPC, quedando de la siguiente manera: ➢ **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 1.450.857)** del aporte mínimo y ➢ **DIECIOCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 18.762)** de aporte adicional
PRÓRROGA	**MODIFICACIÓN No. 1** PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por DIECIOCHO (18) DÍAS, es decir hasta el 20/12/2025. **MODIFICACIÓN No. 2** PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por OCHENTA Y TRES (83) días, es decir hasta el 13/03/2026. **MODIFICACIÓN No. 3** PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por SETENTA Y NUEVE (79) DÍAS CALENDARIO, es decir hasta el 02/06/2026
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el servicio social centros integrarte atención interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 realizó el proceso de presentación, construcción y cargue de la garantía en la plataforma del SECOP II, manteniendo la garantía por el tiempo pactado en la ejecución del convenio de asociación 7359-2025	Informe de gestión del convenio 7359-2025 para el periodo 1 de mayo al 2 de junio del 2026 Garantía - Póliza cargada Plataforma SECOP II convenio 7359-2025 20260525ActaInternoGrupo4.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 4 de 91

2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se cuenta con el acta de inicio del convenio de asociación firmada y modificación No.1 de fecha 26 de junio de 2025, modificación No.2 del 12 de diciembre de 2025, modificación No.3 de marzo de 2026 y modificación No.4 del 16 de abril de 2026. Acta de inicio firmada y cargada en la Plataforma SECOP II convenio 7359-2025	No aplica
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 realizó el aporte del valor establecido teniendo en cuenta las obligaciones del proceso competitivo para el periodo del 1 de mayo al 2 de junio del 2026 de acuerdo a la estructura de costos firmada. Se realizó la presentación de la certificación de aportes de la estructura de costos en el informe de gestión del convenio 7359-2025 para el periodo 1 de mayo al 2 de junio del 2026	Informe de gestión del convenio 7359-2025 para el periodo del 1 de mayo al 2 de junio del 2026 -Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	Durante el periodo del presente informe se realizaron las acciones establecidas para dar cumplimiento a los aspectos ofertados en tiempo, cantidades y características técnicas. El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 tiene contratado dentro del talento humano a 2 personas con discapacidad en los siguientes cargos: - Manipulador de alimentos - Auxiliar de servicios generales. En cuanto a las actividades técnicas ofertadas en el proceso competitivo se realizaron: TALLER OCUPACIONAL ADICIONAL – LOTE 4 “DIVER BRUNCH: ARTE CON SABOR” – De acuerdo a lo ofertado	-Informe Mensual de Gestión del 1 de mayo al 2 de junio del 2026. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno 20260529ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 5 de 91

	en la ficha técnica se desarrollaron las sesiones y se hicieron los respectivos ajustes de acuerdo a las observaciones del profesional del equipo de apoyo a la calidad operativa. FESTIVAL DE TALENTOS – INCLUSIÓN Y EMPRENDIMIENTO – De acuerdo a lo ofertado en la ficha técnica. SALIDA RECREATIVA FUERA DEL MUNICIPIO - ofertada para el convenio 7359 actividades realizadas en los tiempos establecidos y pactados en las fichas técnicas.	
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por parte de la SDIS, única y exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación para periodo del 1 de mayo al 2 de junio de 2026. Detallando los gastos en el informe de ejecución financiera en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha.	Documentos de radicación mensual del convenio 7359-2025 para el periodo 1 de mayo al 2 de junio del 2026 (Informe de ejecución financiera y facturas) -Informe Mensual de Gestión del 1 de mayo al 2 de junio del 2026. Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Se presentó al supervisor del convenio los informes de ejecución y documentos requeridos con sus respectivos soportes, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo técnico y listas de chequeo de entrega de documentos por parte del asociado que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411.	Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411 Informe mensual de gestión del 1 de mayo al 2 de junio del 2026 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Página 6 de 91

		20260515ActaGrupo4Interno.. 20260522 ActaGrupo4Interno 20260529ActaGrupo4Interno
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 no vinculó de manera directa o indirecta a menores de edad; para dar cumplimiento al objeto contractual se cuenta con un archivador para las hojas de vida con soportes del talento humano contratado y el drive de verificación de los criterios para su contratación. Se cuenta con el talento humano definido según los tiempos y condiciones descritas en el anexo técnico. En el periodo se cuenta con una vacante en el perfil de terapeuta ocupacional.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de seguimiento a la calidad operativa. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260504ActaGrupo4Interno 20260515ActaGrupo4Interno.. 20260522 ActaGrupo4Interno 20260525ActaInternoGrupo4. 20260529ActaGrupo4Interno
8. Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, durante el presente periodo, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	-No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Se mantuvo vinculado al 76% de mujeres contratadas, para la ejecución del convenio de asociación 7359 – 2025, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 Certificado de vinculación de mujeres. Drive de hojas de vida compartido con profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa. Matriz de seguimiento al talento humano diligenciada durante el el presente periodol, en cada uno de los campos solicitados, la cual se entrega junto con el informe mensual a fin de verificar el mantenimiento mínimo del porcentaje de mujeres requeridas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo de seguimiento a la calidad operativa -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 7 de 91

10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se compartió en el periodo establecido por anexo técnico el pantallazo de la inscripción las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a la supervisión, el cual es objeto de verificación en el mismo aplicativo por parte del equipo de seguimiento a la calidad operativa y garantizando la trazabilidad del talento humano del centro con la matriz de seguimiento al talento humano.	No aplica
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	Para el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 2 de junio de 2026, no se realizó capacitación de lenguaje no sexista debido a que se efectuó en los tiempos establecidos para dar cumplimiento a la presente obligación.	No aplica
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Durante el presente periodo no se recibió requerimientos por parte de la SDIS, por lo cual no se presentaron respuestas escritas al respecto. Cabe mencionar que se realizó durante este tiempo seguimiento y cierre al documento correspondiente al Requerimiento No. 1 impuesto al Convenio de Asociación en mención.	No aplica
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No se presentaron solicitudes de propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet para el visto bueno a la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.	No aplica
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	No se realizó divulgación o propagandas que involucren a la población vinculada al convenio de asociación, a las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante, lo cual se verifica de manera directa la documentación generada desde el centro integrarte.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno 20260525ActaInternoGrupo4. 20260529ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 8 de 91

15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	Se realizó la debida reserva, custodia de los registros fotográfico y demás registros audiovisuales de las actividades que se desarrollan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 7359/2025 las cuales son utilizadas para fines pertinentes del convenio.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260513ActaGrupo4Interno 20260522 ActaGrupo4Interno 20260529ActaGrupo4Interno
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No aplica toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	No Aplica
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Se hizo adecuado uso de la información suministrada por la entidad contratante SDIS. Se guarda debida reserva de las actividades que se realizan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 7359/2025	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260525ActaInternoGrupo4. 20260529ActaGrupo4Interno
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se realizaron reuniones o manifestaciones de índole político ni publicidad que comprometan y/o involucren a la población en atención o en su defecto a la Secretaria Distrital De Integración Social.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260515ActaGrupo4Interno. 20260522 ActaGrupo4Interno 20260529ActaGrupo4Interno
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	Se realizó la implementación del procedimiento socializado por el referente técnico del SIAC. Se efectuaron las siete (7) aperturas establecidas, teniendo como última fecha de apertura el día 29 de mayo de 2026 con cero (0) escrito.	Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de mayo, radicado ante el Referente Técnico SIAC. Carpeta de apertura de buzón de sugerencias, ubicada en el archivo del centro. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 9 de 91

		20260525ActaInternoGrupo4.
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	No aplica, toda vez que en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 durante el mes de mayo no se presentó y/o identificaron vulneración de derechos en la atención de las personas con discapacidad de acuerdo con las especificaciones técnicas y de orden nacional.	No aplica
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 no entregó información de solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260529ActaGrupo4Interno
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 durante las visitas del equipo de profesionales del seguimiento a la calidad operativa realizadas en el periodo evaluado proporcionó la información y documentación necesaria en el desarrollo del convenio de asociación 7359/2025 acatando las observaciones y recomendaciones del equipo de seguimiento a la calidad operativa y referentes técnicos; acciones verificadas a través de la supervisión por parte del equipo de seguimiento a la calidad operativa.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260515ActaGrupo4Interno. 20260525ActaInternoGrupo4. 20260529ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 10 de 91

	Además, se facilita la información y documentación requerida por el equipo de seguimiento a la calidad operativa en los tiempos establecidos; verificación visual y directa de la población y los registros.	
23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 realizó dentro del tiempo establecido las actividades ofertadas en el taller ocupacional adicional tipo Bruch y el festival de talento, arte y emprendimiento cumpliendo con el documento técnico y las actividades extramurales fuera del municipio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 20260513ActaGrupo4Interno 20260522 ActaGrupo4Interno 20260529ActaGrupo4Interno
24. Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	Se presentó certificación del mes de mayo y para los días 1 y 2 de junio firmado por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011	No aplica
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	En el presente periodo se realizaron actividades técnicas adicionales contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos derivados del convenio de asociación 7359/2025.	No aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se realizó la debida radicación del informe en los tiempos establecidos. Informe de gestión 1 de mayo al 2 de junio del 2026 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe de gestión del convenio 7359-2025 para el periodo 1 de mayo al 2 de junio del 2026.
2. Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente periodo El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 realizó el cargue de la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo en el drive y en el correo dispuesto por el referente técnico el día 25 de mayo del año en curso, además, se suben los diferentes formatos, matrices y documentos solicitados como soporte para el informe. Cabe mencionar que la fecha de entrega del informe es	-Informe cualitativo y cuantitativo -Correo soporte de envío Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260529ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 11 de 91

	pactada con el equipo técnico del servicio social.	
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se mantiene vigente el certificado de inspección, vigilancia y control cumpliendo con las obligaciones establecidas, el certificado se encuentra vigente Documento compartido al profesional de seguimiento a la calidad operativa.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	El centro integrarte atención interna grupo 4 da cumplimiento a la presente obligación descrita en el anexo técnico y la normatividad vigente expedida por el ministerio de transporte, secretaria de movilidad y demás entidades competentes. Vehículo de placas: WNY 205 CAPACIDAD 17 PASAJEROS LICENCIA DE TRÁNSITO 10032603067 SOAT: 14289416721750 Vigencia 12/02/2027 PÓLIZA RCE: 2130101002885 SEGUROS BETA LTDA. Vigencia 06/10/2026 PÓLIZA RCC: 2131101003542 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 06/10/2026 TÉCNICO MECÁNICA: Certificado 167236003 CDA DIAGNOSTIYA CELTA Vigencia 18/07/2026 TARJETA DE OPERACIÓN:	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 12 de 91

	483349 vigencia 19/03/2027	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 4 realizó el pago oportuno de los servicios públicos necesarios domiciliarios de agua y energía.	Informe de gestión del convenio 7359-2025 para el periodo 1 de mayo al 2 de junio del 2026. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	Se garantizó el servicio de cámaras - medios tecnológicos, los cuales funcionaron. Se cuentan con 16 cámaras de circuito cerrado ubicadas en diferentes espacios del centro, con proyección en el celular de la coordinadora y monitor situado en la oficina de coordinación y portería del centro. Durante el mes de mayo se repararon las fallas eléctricas que ocasionaron intermitencia en las grabaciones, cabe mencionar que se realizaron los respectivos mantenimientos y arreglos quedando en total funcionamiento. Por otro lado, se contó con un monitor con proyección de 13 cámaras en el área del cuidado de la salud, con el fin que el equipo auxiliar de enfermería pueda apoyarse en la supervisión y cuidado de la población con esta herramienta.	16 cámaras instaladas y en funcionamiento en los lugares definidos y de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260525ActaInternoGrupo4. 20260513ActaGrupo4Interno 20260522 ActaGrupo4Interno 20260529ActaGrupo4Interno
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 realizó la entrega de la certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, de igual manera se refiere que durante el mes de mayo hasta la fecha de finalización del convenio se manejó el tipo de contratación por prestación de servicios, por lo cual se anexan planillas de pago de manera individual en el informe	Informe de gestión del convenio 7359-2025 para el periodo 1 de mayo al 2 de junio del 2026. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 13 de 91

parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	mensual de gestión comprendido del 1 de mayo al 2 de junio del 2026	
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	Durante el tiempo evaluado se realizó el pago de honorarios correspondientes al mes de mayo y los 2 días del mes de junio de acuerdo con los rubros y valores establecidos en la estructura de costo. Se presenta soporte de las transacciones en el informe mensual de gestión del 1 de mayo al 2 de junio del 2026	Informe mensual 1 de mayo al 2 de junio del 2026. -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Se actualizó la Malla de identificación de actores durante el periodo evaluado, enviada el día 30 de mayo del año en curso a los referentes técnicos y equipo de seguimiento a la calidad operativa del convenio 7359/2025	- Malla de identificación de actores mayo. -Correo soporte de envío. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260529ActaGrupo4Interno
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, tiene contratado 5 personas correspondiente al 10%, lo que cumple con lo estipulado en el Decreto 1860. Para lo cual se comparten los soportes en las hojas de vida al equipo de seguimiento a la calidad operativa.	Drive Hojas de vida Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Página 14 de 91

certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.		
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente.	No aplica
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	El Centro realizó las compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina en cumplimiento al Decreto 248 de 2021, destinando para esta compra el 30% del presupuesto de alimentos establecido en la estructura de costos para este convenio suscrito; porcentaje pactado, ampliando las compras de productos propias del sector y así poder alcanzar la meta y dar cumplimiento a esta obligación. Mediante el proveedor Lácteos villa Aura (leche entera, queso doble crema, queso campesino), asociación brisas de Rionegro, Asociación Agro-natural del campo los cuales se encuentran inscrito dentro de la base de datos de la organización de pequeños productores de la región central de la secretaria de desarrollo económico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260504ActaGrupo4Interno 20260522 ActaGrupo4Interno
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se recibió aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de correo electrónico durante el tiempo establecido. Además, se realizó la instalación del pendón al ingreso del centro, así como también la entrega de los carnets de la población persona con discapacidad y el talento humano.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Página 15 de 91

	Por otra parte, se ubicó en la ruta la respectiva tabla, garantizando los lineamientos establecidos.	
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se instaló el pendón del Centro Integrarte Atención Interna grupo 4 cuenta con el diseño avalado por la oficina de asesoría de comunicaciones y se encuentra instalado en la unidad operativa, dentro del tiempo estipulado en el anexo técnico.	No Aplica
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Los participantes y el talento humano contaron con los carnés de identificación, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones, en los tiempos establecidos.	No aplica
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	La Ruta contó con el tablero de identificación, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social en los tiempos estipulados por el anexo técnico.	No aplica
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 guardó la debida reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas de las actividades que se realizan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 7359/2025	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se efectuó el desarrollo a lo dispuesto en los lineamientos entregados por los referentes técnicos los cuales también se encuentran descritos en el anexo técnico para el desarrollo del convenio 7359/2025 en los documentos que soportan la contratación en modo, tiempo y	Carpetas en el archivo administrativo de Historias sociales: -Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. -Informe cualitativo y cuantitativo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 16 de 91

	lugar verificado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260529ActaGrupo4Interno
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	En el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 se garantizó la atención de las personas con discapacidad libre de acciones, omisiones o situaciones de cualquier tipo de violencia evidenciado en las actas de capacitación, inducción y reinducción al talento humano donde se comprometen a prestar sus servicios desde una atención diferencial sin discriminación, exclusión y en general que no afecte la integridad física y/o moral por sus orientaciones de género, grupos étnicos o población víctima del conflicto armado.	Historias sociales en el archivo administrativo en físico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260513ActaGrupo4Interno 20260522 ActaGrupo4Interno 20260525ActaInternoGrupo4. 20260529ActaGrupo4Interno
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo evaluado se informó de manera inmediata las novedades relacionadas con la prestación del servicio, novedades en salud de las personas con discapacidad al referente técnico y equipo de seguimiento a la calidad operativa. Cabe mencionar que el centro mantuvo comunicación permanente con el equipo de seguimiento a la calidad operativa y equipo técnico, informando oportunamente cuando se presentan eventualidades o novedades, cumpliendo con lo descrito en el anexo técnico.	Correo electrónico compartido por cada novedad durante el mes de febrero. Con asunto novedad en salud al referente técnico del programa con copia al equipo de seguimiento a la calidad operativa. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260525ActaInternoGrupo4. 20260529ActaGrupo4Interno
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 entregó en los plazos establecidos en el anexo técnico el Plan de generación de apoyos, además, se realizó la presentación de las actividades y estrategias para su ejecución y el respectivo aval ante el referente técnico del Centro y el equipo	Planeadores por profesional Cronogramas generales de actividades del centro. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 17 de 91

Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	profesional de seguimiento a la calidad operativa. Cabe mencionar que durante el mes de mayo se desarrollaron las actividades mínimas establecidas en el anexo técnico y en el plan de generación de apoyo del Centro desde cada uno de los ejes de acción. 1.-Vida Independiente para la inclusión Programa de Habilidades Emocionales para sentir la Inclusión: 24 intervenciones individuales y 12 intervenciones grupales. Programa de Habilidades Conceptuales para entender la Inclusión: 17 intervenciones grupales y 7 intervenciones individual. Programa de Habilidades Practicas para ejercer la Inclusión: AVD y AIVD: 19 intervenciones grupales y 46 intervenciones individuales. Programa de habilidades motoras para disfrutar la Inclusión: 11 intervenciones grupales y 10 intervenciones individuales. Programa de Habilidades Ocupacionales para agenciar la Inclusión: 0 intervenciones grupales y 8 intervenciones individuales. 2.- Familias inclusivas -Intervenciones individuales con familia: 33 -Actividad recreativa trimestral: 0 -Actividades formativas y pedagógicas: 1 - Jornada adaptativa: 0 -Visitas Domiciliarias: 0	20260529ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 18 de 91

	- Matriz FODA: 0 - Seguimiento a ficha de actividad para hacer en casa: 0 3.- Entornos inclusivos -Entorno educativo: 1 Institución Educativa Departamental - Republica de Francia -Entorno Deportivo:2 - secretaria de desarrollo social San Francisco Carrera de la Mujer San Francisco- Liga de Para atletismo de Cundinamarca - Provincial Tenjo Entorno recreativo: 1 Parque Ecológico Natural Laguna El Tabacal La Vega - Entorno productivo - laboral: Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Otras gestiones y articulaciones con el territorio: Capital salud y Entidad promotora de salud de San Francisco para actividad de capacitación sobre los derechos sexuales y reproductivos de las personas con discapacidad. Unidad de Salud Municipio de San Francisco activación código blanco y fiscalía General de La Nación municipio de Villeta – Deber de la denuncia.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El cronograma general de actividades del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 del mes de mayo se mantuvo publicado en el espacio ofertado en la oficina de coordinación. Cuenta con las actividades formuladas para cada una de las líneas de acción en los tiempos establecidos en el anexo técnico y plan generación de apoyo del Centro. Se realizaron los ajustes solicitados por el referente técnico.	Cronograma mensual general del Centro. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260529ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 19 de 91

6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Para el presente periodo no se elaboraron y/o ajustó el formato del plan personalizado de apoyo. Todos los participantes cuentan con el formato en las historias sociales y no se presentó novedades en las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos.	Formato Plan de atención individual. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260529ActaGrupo4Interno
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Todos los participantes cuentan con el formato en las historias sociales y no se presentó novedades en las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos.	No aplica
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna mantuvo el protocolo de evasión avalado por el referente técnico del área del cuidado a la salud, se realiza implementación y capacitación al talento humano sobre las medidas de seguridad descrita en el documento impartidas por medio del lineamiento técnico. Por otro lado, también se contemplan acciones en las medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones en los protocolos para el desarrollo de actividades fuera del centro. Para el presente periodo, se respondió en la implementación de medidas de prevención de evasiones con el cumplimiento de los protocolos de salidas, elaboración y planeación de actividades diarias y en las actividades ocupacionales intramurales.	Protocolo para la atención en casos de evasión. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260529ActaGrupo4Interno
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Las historias sociales se mantuvieron con registros actualizados teniendo en cuenta los formatos e instrumentos establecidos en el anexo técnicos y en los tiempos acordados en los lineamientos del SIG.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260529ActaGrupo4Interno Drive documental:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Página 20 de 91

		https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Para el presente periodo se elaboraron 80 seguimientos bimestrales de cierre de convenio correspondiente a 80 personas con discapacidad de acuerdo a las estrategias de atención propuestas en los ejes eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260529ActaGrupo4Interno
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	No se elaboraron documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, el centro acepta que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno 20260529ActaGrupo4Interno
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	No se requirió realizar ninguna denuncia en acciones que cause daño a ninguna mujer.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260525ActaInternoGrupo4. 20260529ActaGrupo4Interno
13. Articular acciones de activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en	Durante el periodo en evaluación no se radicaron informes de activación de rutas para promover, garantizar y	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Página 21 de 91

inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	20260529ActaGrupo4Interno
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	Para el presente mes se realiza finalización de convenio 7359/2025 donde se realiza traslado masivo y se radica al SIRBE a conformidad sin novedad.	La información reposa en las actas de entrega del proceso de traslados masivos de la totalidad de la población y sistema de SIRBE. También enviado por correo al equipo SIRBE el 12 de junio con el nombre: "NOVEDAD SUSPENSION Y LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN MASIVA".
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	No se han requerido actividades adicionales dadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa y documentos derivados del convenio de asociación 7359/2025	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260525ActaInternoGrupo4. 20260529ActaGrupo4Interno
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	Durante el periodo en mención se realizó el procedimiento PCD-PSS-022 verificando que la información de cumplimiento a las variables establecidas en las Fichas Sirbe de acuerdo a las radicaciones que se generaron por cumplimiento de criterios en las visitas de validación de condiciones realizadas en el mes de mayo y las actuaciones en las novedades por ingresos y traslados. Además, se aseguró que toda la información relacionada con las novedades de traslado e ingresos fueran recepcionadas por el equipo SIRBE.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno
17. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en	Durante el periodo reportado se envió el formato de control de radicado SIRBE de acuerdo a las actuaciones requeridas de validaciones de condiciones avaladas por el equipo de referentes técnicos, novedades de ingresos y traslados. Cabe mencionar que de manera simultánea se realiza el cargue de los documentos que	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Página 22 de 91

la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registró.	soportan el procedimiento de acuerdo al cronograma compartido por el equipo Sirbe	
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Durante el periodo evaluado, se desarrolló una gestión integral, continua, oportuna y técnicamente articulada de los procesos asistenciales y administrativos en salud requeridos por las personas con discapacidad vinculadas al servicio, en el marco del cierre y finalización del convenio. Las acciones implementadas estuvieron orientadas a garantizar la continuidad en la atención integral, el acceso efectivo a los servicios de salud, la adherencia terapéutica y la protección del derecho fundamental a la salud, conforme a las necesidades clínicas identificadas y a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y la normatividad vigente aplicable. En relación con el acceso y continuidad de la atención en salud, se realizó gestión permanente para la programación, seguimiento y cumplimiento de citas médicas en diferentes especialidades, así como articulación constante con las Entidades Promotoras de Salud (EPS), Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y operadores farmacéuticos, con el propósito de asegurar la oportunidad en la prestación de los servicios y evitar interrupciones en los tratamientos instaurados. Asimismo, se efectuó seguimiento individualizado a los procesos clínicos y terapéuticos de las personas con discapacidad,	Fórmulas médicas. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146. Historia social. Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260515ActaGrupo4Interno.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 23 de 91

	garantizando continuidad en controles médicos, valoraciones especializadas, ayudas diagnósticas, procesos terapéuticos y entrega de tratamientos farmacológicos formulados por los profesionales tratantes. Dentro del componente administrativo y documental, se garantiza la custodia organizada, responsable y confidencial de la documentación clínica y social de las personas con discapacidad, incluyendo historias clínicas, epicrisis, fórmulas médicas, órdenes diagnósticas, remisiones, resultados de laboratorio y demás soportes asistenciales requeridos para la continuidad de la atención. El manejo documental se realizó en estricto cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, la normatividad vigente en confidencialidad de la información en salud y los lineamientos institucionales relacionados con trazabilidad, disponibilidad y seguridad de los registros clínicos y sociales. De igual manera, se fortaleció la articulación interinstitucional con las diferentes EPS e IPS, permitiendo una gestión eficiente y oportuna de las atenciones en salud requeridas por las personas con discapacidad vinculadas al servicio. Esta coordinación favoreció la continuidad de los procesos asistenciales, la adherencia a los tratamientos médicos y el fortalecimiento del modelo de atención integral con enfoque diferencial. Durante el periodo evaluado se gestionaron las siguientes atenciones en salud: • Infectologia: 2 atenciones. • Psiquiatría: 69 atenciones. • Ortopedia: 1 atención. • Odontología: 3 atenciones. • Ecografías: 1 atención. • Terapia física: 1 atención. • Psicología: 3 atenciones.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 24 de 91

	• Laboratorios clínicos: 3 atenciones. • Optometría: 5 atenciones. • Programa de Promoción y Prevención – Planificación Familiar: 5 atenciones. • Ginecología: 5 atenciones. • Trabajo social: 1 atención. • Medicina general: 19 atenciones. • Citologías: 3 atenciones. En total, durante el periodo evaluado se gestionaron 120 atenciones en salud, evidenciándose cobertura y seguimiento integral de las necesidades clínicas identificadas en la población atendida. Es importante resaltar que el 100% de las citas médicas programadas fueron cumplidas oportunamente, sin registrarse inasistencias atribuibles a fallas en la gestión institucional, lo cual contribuye significativamente a la garantía del derecho fundamental a la salud, al fortalecimiento de la adherencia terapéutica y a la continuidad efectiva de los procesos de atención integral de las personas con discapacidad. Adicionalmente, se dio cumplimiento oportuno a los procesos de radicación, seguimiento y reclamación de medicamentos formulados, garantizando continuidad en los tratamientos farmacológicos instaurados y realizando monitoreo permanente frente a posibles barreras administrativas relacionadas con autorización, dispensación o entrega de medicamentos. En términos generales, las acciones desarrolladas durante el periodo permitieron fortalecer la continuidad del cuidado, la articulación interinstitucional, la calidad documental y la garantía integral de derechos de las personas con discapacidad vinculadas al servicio, en concordancia con los principios de atención humanizada, enfoque	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 25 de 91

	diferencial, continuidad terapéutica, seguridad del participante y protección integral establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y la normatividad vigente en salud.	
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	Se realizó el diligenciamiento riguroso, sistemático y oportuno de la información relacionada con el estado físico y de salud de los participantes, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el anexo técnico y mediante el uso de los formatos institucionales definidos, garantizando la trazabilidad de la atención y contribuyendo a la seguridad de la población en atención. En el marco de la estrategia de Prácticas del Cuidado en Salud, se llevó a cabo jornada de práctica formativa y retroalimentación dirigida al personal asistencial, enfocada en el adecuado procedimiento para la toma y registro de signos vitales por seguimiento y constancia y finalización del convenio. Durante la actividad se reforzaron los lineamientos técnicos e institucionales relacionados con la correcta ejecución de la técnica, incluyendo la preparación de la persona con discapacidad y el uso adecuado de los equipos biomédicos, la importancia de la higiene y desinfección de los insumos, así como la precisión en la medición de cada uno de los parámetros (presión arterial, frecuencia cardíaca, frecuencia respiratoria, temperatura y saturación de oxígeno). De igual manera, se hizo énfasis en el diligenciamiento oportuno, completo y veraz de los formatos establecidos, destacando la relevancia de la calidad del dato, la legibilidad, el registro en tiempo real y la responsabilidad individual en la firma y validación de la información consignada.	Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260515ActaGrupo4Interno.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 26 de 91

	Como resultado de la jornada, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la estandarización de la técnica, la adherencia a los protocolos de bioseguridad y el fortalecimiento del registro documental, estableciendo compromisos orientados a garantizar la seguridad del participante, la continuidad del cuidado y el cumplimiento de los lineamientos institucionales donde se dieron las respectivas oportunidades de mejora inmediatas. Lo anterior, con el propósito de prevenir eventos adversos, garantizar una atención segura y fortalecer la toma de decisiones clínicas basadas en información completa, oportuna y confiable. De manera complementaria, a través del formato “Registro de Constantes Vitales” (Código: FOR-PSS-144), se documentaron de forma cuantitativa y periódica los parámetros fisiológicos relevantes, incluyendo temperatura corporal, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, tensión arterial y saturación de oxígeno. Este monitoreo permitió realizar seguimiento continuo del estado clínico de cada participante y detectar oportunamente alteraciones que requirieron intervención médica o ajustes en los planes de cuidado individual. Asimismo, se garantizó el registro completo, claro y cronológico de las notas de enfermería, las cuales incluyen la valoración inicial y evolutiva, intervenciones realizadas, respuesta al tratamiento, administración de medicamentos, educación brindada a la persona con discapacidad, reporte de novedades y observaciones relevantes sobre el estado físico y comportamental. Estas notas constituyen un soporte fundamental para la trazabilidad del proceso asistencial y la articulación interdisciplinaria.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 27 de 91

	De igual forma, se realiza revisión y auditoría permanente del registro de administración de medicamentos, tanto en la fase de alistamiento como posterior a su aplicación. Esta verificación fortalece la seguridad del participante y promueve la autonomía progresiva de los participantes en la identificación y comprensión de los medicamentos prescritos. Se supervisó además el cumplimiento estricto de los cinco correctos en la administración de medicamentos: medicamento correcto, dosis correcta, vía correcta, hora correcta y participante correcto, como medida esencial de prevención de errores de medicación. Todos estos registros hacen parte integral de la historia social y se elaboran conforme a los estándares de calidad en la atención, bajo los principios de responsabilidad profesional, oportunidad, pertinencia, continuidad del cuidado y confidencialidad de la información en salud. En el marco del seguimiento y fortalecimiento continuo de los procesos asistenciales, se llevaron a cabo auditorías internas orientadas a la verificación de la técnica, el registro y los procesos de limpieza y desinfección de los equipos biomédicos utilizados en la toma de signos vitales mediante a las cámaras de seguridad instauradas y también bajo la luz de la supervisión.	
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de	En el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 realizó el envío formal y la socialización de los protocolos institucionales previamente establecidos, con el propósito de garantizar su correcta aplicación e implementación en el desarrollo de las actividades asistenciales y de cuidado. Dentro de este proceso, se prioriza la unificación de criterios frente a la toma y registro de constantes vitales, con el fin de consolidar un	PROTOCOLO PARA LA MITIGACION Y PREVENCION DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS LINK PROTOCOLO DE IDENTIFICACION Y PREVENCION DE RIESGOS POTENCIALES PLAN DE CUIDADOS CIAI G4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 28 de 91

Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	único lineamiento técnico que oriente de manera clara y estandarizada su diligenciamiento y ejecución. La estrategia inició con el personal auxiliar de enfermería, fortaleciendo la práctica diaria conforme a los lineamientos institucionales, promoviendo la estandarización de los procedimientos y fomentando la mejora continua en la calidad de la atención brindada a los participantes. Esta acción permite reforzar la adherencia a las normas internas, optimizar la trazabilidad de los procesos asistenciales y asegurar que la prestación de los servicios de salud se realice bajo criterios de calidad, seguridad, responsabilidad profesional y cumplimiento técnico. El listado censal se está revisando cada mes y cada 3 meses se envía consulta en el Adres para verificación continua del estado de afiliación de cada participante, El último listado censal y el adres de cada participante se envió al Profesional de seguimiento a la calidad operativa splazasr@sdis.gov.co.	GUÍA FARMACOLÓGICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS BUENAS PRÁCTICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CUIDADO Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260515ActaGrupo4Interno.
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Se remitió en los tiempos dispuestos por parte del anexo técnico.	No aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 implementó y se organizan los documentos y formatos establecidos para el registro de la información derivada de la atención y lo demás solicitado para la ejecución del convenio 7359/2025 de acuerdo con los	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en Drive subcomponente de gestión documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 29 de 91

	instrumentos archivísticos Cuadro Documental y Tabla de Retención Documental: recepción de los documentos generados, clasificación, ordenación, foliación, elaboración de la hoja control, generación del inventario documental FUID actualizado, almacenamiento y conservación.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016 Drive documental: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260525ActaInternoGrupo4.
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se presentó daños y pérdidas parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiere ser intervenida.	No aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El centro mantuvo disponible del área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 153 cajas y 698 carpetas pertenecientes a 80 historias sociales	Espacio físico avalada para el archivo por parte de la SDIS Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260525ActaInternoGrupo4.
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación sólo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la	Se da cumplimiento a la presente obligación mediante la remisión del Acta de Cierre del Convenio y Entrega Documental de fecha 02 de junio de 2026, documento mediante el cual se formalizó la entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio. La documentación entregada corresponde a los expedientes,	Acta cierre de convenio 7359 # 158 del 2 de junio del 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Página 30 de 91

ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	registros, informes, soportes técnicos, administrativos y financieros producidos en desarrollo de las actividades contractuales, conforme a los lineamientos establecidos para la gestión documental y la normatividad vigente aplicable. La entrega documental fue realizada y formalizada mediante Acta de Cierre del Convenio y Entrega Documental el 2 de junio de 2026.	
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	La información almacenada se mantuvo sin restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260525ActaInternoGrupo4.
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al designado documental de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Contrato de prestación de servicios Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. Drive documental: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260525ActaInternoGrupo4.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los	Los documentos elaborados para el periodo y durante la ejecución del	Historias Sociales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Página 31 de 91

construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía. Según los documentos verificados en el centro Formatos del programa de cuidado a la salud y las historias sociales, se identifica en cada formato la identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (cuando aplica) y de cédula de ciudadanía. Sin embargo, el profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa solicitó garantizar el cumplimiento frente a lo establecido en la línea técnica, las guías de diligenciamiento teniendo en cuenta los errores identificados en los formatos verificados Constantes vitales y administración de medicamento.	Archivo Administrativo físico carpetas: -Intervenciones Grupales ejes de vida de independiente. -Intervenciones Grupales ejes de familias inclusivas. -Eje de entornos inclusivos. -Carpeta Plan de saneamiento. -Carpeta Componente de nutrición y alimentación. -Carpeta Subsistema gestión ambiental. -Carpeta Validación de condiciones. -Carpeta Actas. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260515ActaGrupo4Interno.... Drive documental: https://drive.google.com/drive/folders/1Hb--F-dDni-jiAJ_jEWt558zvKIZoKzf?usp=drive_link 20260525ActaInternoGrupo4.
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el periodo del informe, se realizó la radicación del oficio de apertura de buzón de sugerencias; de acuerdo con las indicaciones entregadas por el Referente Técnico SIAC-	Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de mayo, radicado en los tiempos dispuestos por el Referente SIAC. 20260525ActaInternoGrupo4.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera	Durante el periodo evaluado se realizó visita de validación de condiciones y actuaciones relacionadas con novedad de ingreso donde se efectuó recolección Ficha SIRBE servicios sociales información básica y	Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de mayo, radicado en los tiempos dispuestos por el Referente SIAC.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Página 32 de 91

oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas digitales. Durante el periodo se realizó la apertura del buzón de sugerencias, remitiendo cada tercer día correo electrónico de apertura al Referente SIAC y al finalizar el mes se radica ante la Subdirección para la Discapacidades, oficio de apertura del mes de mayo.	20260525ActaInternoGrupo4.
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Durante el periodo evaluado se hace entrega de los insumos, materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522ActaGrupo4Interno 20260525ActaInternoGrupo4.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. Para el presente periodo se cuenta con una vacante en el perfil de Terapeuta ocupacional.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de seguimiento a la calidad operativa. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260504ActaGrupo4Interno 20260513ActaGrupo4Interno 20260515ActaGrupo4Interno. 20260522 ActaGrupo4Interno 20260525ActaInternoGrupo4. 20260529ActaGrupo4Interno
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	Se realizó él envió en los tiempos estipulados en el anexo técnico para la presente presentación de las hojas de vida del talento humano completas con soportes, previamente revisados por el asociado.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:05:00 - Pagina 33 de 91

3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida, contratos, soportes de inducción y capacitación almacenados en Drive compartido con el equipo de seguimiento a la calidad operativa. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, diligenció para el periodo el formato matriz de seguimiento al talento humano y lo entregó en el informe mensual del 1 de mayo al 2 de junio convenio 7359/2025	Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. Informe mensual del 1 de mayo al 2 de junio convenio 7359/2025. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, durante el presente periodo ingreso de: 1 auxiliar de enfermería 1 Trabajadora social	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno Acta de inducción # 131 con fecha del 6 de mayo 2026
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 cuenta con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte atención Interna.	Registros de actividades del talento humano Planeador de actividades mensual Cronograma mensual del Centro Integrarte Atención Interna. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Página 34 de 91

		20260522 ActaGrupo4Interno
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 realizó el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano en planilla soportadas en la portería del centro. 20260522 ActaGrupo4Interno
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 garantizó que los fines de semana incluyendo los festivos se cuente con el talento humano establecido en el anexo técnico y definido para el centro. Documento que se compartió por medio de correo electrónico al referente técnico y a los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa.	Registros de actividades del talento humano fines de semana y festivos. Cronograma de asignación de turnos de fines de semana y festivos Carpeta cronogramas de Talento Humano compartida por correo electrónico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260525ActaInternoGrupo4. 20260515ActaGrupo4Interno.... 20260529ActaGrupo4Interno
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	Se indicó en los contratos del talento humano que la contratación se realizó en el marco del convenio suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Se garantizó la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la subdirección de plantas físicas para el inicio del nuevo convenio.	Soporte: Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas de supervisión. 20260513ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Página 35 de 91

2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica para el centro integrarte atención interna grupo 4, toda vez que no se cuenta con transporte vertical.	No aplica
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica para el centro integrarte atención interna grupo 4, toda vez que no se cuenta con ayudas mecánicas.	No aplica
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, veinte (20) calendarios siguientes a la firma del acta de inicio del convenio. Se realiza actualización del plan de emergencias del centro y se realiza envió correspondiente en los tiempos establecidos. Se realizaron ajustes en el plan de emergencias por sugerencia de supervisión, así como la actualización de algunos formatos, creación de carpeta drive con todos los documentos correspondientes, ya compartida.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas 20260513ActaGrupo4Interno
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	El Centro mantuvo el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas 20260513ActaGrupo4Interno 20260525ActaInternoGrupo4. 20260529ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 36 de 91

	conforme lo establecido en el presente anexo técnico. FOR-PSS-068 Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. (se realiza de manera diaria y se anexa mensualmente a la carpeta de saneamiento) FOR-PSS-065 Formato seguimiento a soluciones desinfectantes. (Se realiza de manera diaria y se anexa a la carpeta de saneamiento de manera mensual). FOR-PSS-066 Formato inspección de la presencia de plagas. (Se realiza la última semana de cada mes, recopilando la información de un periodo de tiempo de 30 días). FOR-PSS-071 Formato verificación de hermeticidad. (Se realiza la última semana de cada mes, recopilando la información de un periodo de tiempo de 30 días). FOR-PSS-067 Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques. (Se realiza la última semana de cada mes, recopilando la información de un periodo de tiempo de 30 días). Durante el periodo evaluado se realiza evaluación y seguimiento al plan de saneamiento básico. FOR-PSS-253 Concepto sanitario del servicio de alimentos, favorable con un 94.5 % ,con fecha 19/02/2026 Concepto sanitario de la unidad operativa, favorable con un 100% , con fecha 21/03/2026 Certificado lavado de tanques de fecha 13/01/2026 realizado por la firma FUMISERT. Próximo servicio julio 2026. Certificado fumigación y control de roedores, de fecha 13/01/2026	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Página 37 de 91

	realizado por la firma FUMISERT SAS. Certificado fumigación y control de plagas fecha 13/01/2026 realizado por la firma FUMISERT SAS.	
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 implementó el Plan de prevención de accidentes y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, quince (15) calendarios siguientes a la firma del acta de inicio del convenio).	Soportes físicos en la carpeta de saneamiento, se realizan de manera semanal, diaria y se anexa mensualmente. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas visitas 20260513ActaGrupo4Interno
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	Durante la vigencia del convenio no se ha recibido, ni realizaron visitas públicas o privadas relacionadas con la infraestructura en el centro integrarte atención interna grupo 4.	No aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Dentro de la normatividad ambiental vigente el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 dio cumplimiento e implemento los programas establecidos dentro de la estructura PIGA, la cual comprende los siguientes programas: ● Uso eficiente del agua ● Uso eficiente y ahorro de energía ● Consumo sostenible ● Adaptación al cambio climático ● Comunicación, formación y sensibilización. Durante el periodo evaluado se diligenció la carpeta vigencia 2025 convenio 7359, donde se actualizo el PGIRHS implementado en la	Carpeta gestión ambiental física y virtual https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cHcSmfthpcCqmOlTAR_1NGVAtN_WT7b5 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260525ActaInternoGrupo4.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:05:00 - Pagina 38 de 91

	unidad operativa, así como los siguientes formatos: - FOR-GA-019 Formato declaración de compromiso residuos hospitalarios y similares. - FOR-GA-022 Formato lista de chequeo verificación interna de residuos hospitalarios y similares - FOR-GA-009-FOR-GA-010 Formatos control y medición de residuos entregados y aprovechables. - FOR-GA-008 Formato acuerdo de corresponsabilidad. - FOR-GA-001 Formato designación de responsable ambiental. Inspección AER Metodología Programa Uso eficiente de la energía 19/05/26 ACTIVIDAD FUGAS OCULTAS, PRIMER Y SEGUNDA TOMA 12/05/26 19/05/26 DÍA INTERNACIONAL DEL RECICLAJE 19/05/2026 PGIRP – RCD 21/05/2026 ACTA CIERRE DE CONVENIO N° 145	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación	En el transcurso del mes de mayo de 2026 se llevó a cabo la entrega de apoyos alimentarios, en estricto cumplimiento de los lineamientos técnicos y operativos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Dicho proceso se realizó considerando los requerimientos individuales de los participantes, conforme a la derivación dietaría, efectuando los intercambios necesarios en función de la maduración y disponibilidad de los productos, así como al cambio de preparaciones para celebraciones de fechas especiales.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 4. https://drive.google.com/drive/folders/146-X6wtpwE7796CIrUgoRLcoKYFoZ86s?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Página 39 de 91

en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	En el Drive institucional del Centro Integrarte de Atención Interna – Grupo 4 reposan los entregables correspondientes al mes de mayo de 2026, debidamente actualizados y organizados, los cuales incluyen: 1. Cronograma de entregas, cargado en el Drive de evidencias. 2. Minuta patrón y derivación dietaría, con los ajustes correspondientes. 3. Formatos diligenciados asociados al procedimiento de Planificación Alimentaria (PCD-PSS-011), disponibles en medio magnético o físico, conforme a lo acordado con el referente de gestión documental. 4. Formato autorización cambio de preparación / alimentos. (FOR-PSS-245)	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260504ActaGrupo4Interno
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	En el marco de la ejecución del convenio, se desarrollaron estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) dirigidas a promover prácticas orientadas a la reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos, así como al fortalecimiento de las huertas comunitarias como herramienta para la seguridad alimentaria y nutricional. Durante el mes de mayo de 2026 se llevó a cabo la valoración de las estrategias implementadas, permitiendo identificar los principales logros alcanzados, las oportunidades de mejora y las dificultades presentadas a lo largo de la ejecución de las actividades programadas durante la vigencia 2025- 2026. Como soporte de las acciones desarrolladas se encuentran los siguientes documentos: 1. Valoración de la Estrategia IEC para la reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos, registrada en el formato “Construcción de Estrategias de Información, Educación y Comunicación para la Promoción de Prácticas Saludables de Alimentación, Nutrición y Actividad Física”	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 4/ CIUDADANIA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1cZv8ysZxl4xQPJcTKGL9JbkfjQiqEVrt?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260504ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:05:00 - Pagina 40 de 91

	(FOR-PSS-295), actualizado con corte a mayo de 2026. 2. Fichas técnicas de las actividades IEC ejecutadas durante la vigencia 2025- 2026, las cuales evidencian el desarrollo de las jornadas, metodologías implementadas, cobertura alcanzada y resultados obtenidos en el proceso de intervención.	
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC), a través de los proveedores Lácteos Villa Aura (leche entera, queso doble crema y queso campesino), Asociación Brisas de Rionegro y Asociación Agro-natural del Campo, los mencionados proveedores se encuentran inscritos en la base de datos de la organización de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la adquisición de productos a este sector	Facturas presentadas en el informe financiero del 1 de mayo al 2 de junio del 2026.
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	En el marco del plan de mejoramiento establecido a partir de los hallazgos identificados durante las visitas de apoyo a la calidad, se desarrollaron jornadas de fortalecimiento de competencias dirigidas al talento humano vinculado al servicio, acompañadas de la actualización y diligenciamiento de los formatos requeridos para el adecuado seguimiento de los procesos. De igual manera, se reforzaron los conocimientos relacionados con saneamiento básico, haciendo énfasis en la aplicación de medidas correctivas y preventivas orientadas a garantizar la inocuidad de los alimentos, abordando temáticas como la desnaturalización de productos no aptos para el consumo y la correcta implementación del sistema PEPS (Primeras Entradas, Primeras Salidas) para el control y rotación de inventarios. Estas acciones fueron desarrolladas con el fin de fortalecer los procesos operativos, asegurar la calidad e	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 4./ ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios. https://drive.google.com/drive/folders/1cbvVWXR5TvKFwczg0U61MErx7aK6Ufpk?usp=drive link Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2026 1. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:05:00 - Página 41 de 91

	inocuidad de los alimentos suministrados y dar cumplimiento a los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social. En el Drive institucional reposan los soportes documentales correspondientes al mes de mayo de 2026, entre los cuales se encuentran: • Acta 130. Socialización de la minuta patrón, ciclos de menú y lineamientos para la preparación de las derivaciones dietarías establecidas. Fecha: 04/05/2026. • Acta 131.Desnaturalizacion productos de panadería: 04/05/2026. Acta 156.Socializacion de derivación del mes de mayo. Fecha: 27/05/2026. • Acta 157. Presentación y análisis del informe de situación alimentaria y nutricional de la población atendida. Fecha: 27/05/2026. De igual forma, se efectuó el diligenciamiento y actualización de los formatos establecidos en el procedimiento de Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, conservando los registros en medio físico y/o magnético, de acuerdo con las directrices definidas juntamente con el referente de gestión documental.	PSS-038 en medio magnético o físico según corresponda. https://drive.google.com/drive/folders/1zGJNjMLPF5ctMS3pK0uhisMEOPSfl6XD?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260504ActaGrupo4Interno
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	Se llevó a cabo el seguimiento a la vigilancia del estado nutricional de los participantes del Centro Integrarte – Atención Interna Grupo 4, mediante la toma de medidas antropométricas y la inspección física, en concordancia con los lineamientos establecidos en la Resolución 2465 del 14 de junio de 2016. Los resultados obtenidos permitieron caracterizar la situación alimentaria y nutricional de la población atendida, identificando oportunamente factores de riesgo y condiciones nutricionales relevantes para la intervención. Asimismo, la información recolectada fue consolidada y analizada para la elaboración del informe de situación alimentaria y nutricional, así como para la actualización de las matrices	Drive carpeta REPORTE DE EVIDE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 4./ VIGILANCIA NUTRICIONAL https://drive.google.com/drive/folders/1J7v193WLNphTk8iN192ay_yFcO4mPPef?usp=drive_link Donde se encuentra los siguientes documentos actualizado al mes de mayo de 2026. 1. Matriz de clasificación de estado nutricional actualizada a mayo 2026. https://drive.google.com/drive/folders/1eltSJ-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 42 de 91

	de seguimiento y análisis requeridas para el proceso de vigilancia nutricional.	LuNkk4Z5yr6HqJcavmpunlI6wu?usp=drive_link 2. Informe de la situación alimentaria y nutricional en el mes de mayo. https://drive.google.com/drive/folders/1T7WghDxZBtkd-AvnmZGweeoujSAycdOy?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260504ActaGrupo4Interno
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Durante la ejecución del programa se desarrollaron las actividades contempladas en el Plan de Promoción de Prácticas Saludables de Alimentación, Nutrición y Actividad Física, orientadas al fortalecimiento de hábitos saludables y al mejoramiento de las condiciones de bienestar de la población participante. En el mes de mayo de 2026 se realizó la valoración y seguimiento de las acciones implementadas, con el fin de evaluar el cumplimiento de las metas establecidas, la participación de la población beneficiaria y los resultados alcanzados en el proceso de promoción y educación alimentaria y nutricional. Como soporte de las actividades ejecutadas se cuenta con los siguientes documentos: 1. Plan de Promoción de Prácticas Saludables de Alimentación, Nutrición y Actividad Física, junto con su respectivo cronograma de ejecución, remitido oportunamente al referente técnico mediante correo electrónico y archivado en el Drive institucional de evidencias. 2. Informe de valoración de las Estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) implementadas, en el cual se registran los avances, resultados obtenidos y	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 4./ PROMOCION DE PRACTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACION, NUTRICION Y ACTIVIDAD FISICA. https://drive.google.com/drive/folders/19j5PeYIpN0JPPArzBE9A1aFmYRdsrbok?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2026: 1. Verificación del cumplimiento de las acciones propuestas según cronograma, (ficha técnica, listado de asistencia y herramienta) 2. Formato Reporte mensual cualitativo Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260504ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 43 de 91

	aspectos identificados para el fortalecimiento de las acciones desarrolladas durante la vigencia 2025- 2026.	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	En el transcurso del mes de mayo de 2026 se llevó a cabo la entrega de apoyos alimentarios, en estricto cumplimiento de los lineamientos técnicos y operativos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Dicho proceso se realizó considerando los requerimientos individuales de los participantes, conforme a la derivación dietaría, efectuando los intercambios necesarios en función de la maduración y disponibilidad de los productos, así como al cambio de preparaciones para celebraciones de fechas especiales. En el Drive institucional del Centro Integrarte de Atención Interna – Grupo 4 reposan los entregables correspondientes al mes de mayo de 2026, debidamente actualizados y organizados, los cuales incluyen: 1. Cronograma de entregas, cargado en el Drive de evidencias. 2. Minuta patrón y derivación dietaría, con los ajustes correspondientes. 3. Formatos diligenciados asociados al procedimiento de Planificación Alimentaria (PCD-PSS-011), disponibles en medio magnético o físico, conforme a lo acordado con el referente de gestión documental. 4. Formato autorización cambio de preparación / alimentos. (FOR-PSS-245)	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION INTERNA/ CONVENIOS 2025/ CIAI GRUPO 4. https://drive.google.com/drive/folders/1CrEELGUey-OpYghDd5WvanvVXvjoIrCy?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2026 1. Diligenciamiento de los formatos asociados al Procedimiento Planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011 en medio magnético o físico según corresponda. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260504ActaGrupo4Interno
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de	Durante la ejecución del programa se implementaron las buenas prácticas de manufactura para la preparación, almacenamiento transporte y distribución de alimentos para garantizar alimentos	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION INTERNA/CONVENIOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Página 44 de 91

garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar un concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	de calidad, se tuvieron en cuenta las observaciones establecidas a partir de los hallazgos identificados durante las visitas de apoyo a la calidad, se desarrollaron jornadas de fortalecimiento de competencias mediante capacitaciones dirigidas al personal manipulador de alimentos vinculado al servicio, así mismo se desarrollaron actualizaciones y diligenciamiento de los formatos requeridos para el adecuado seguimiento de los procesos. Durante el mes de mayo en visita de seguimiento a la calidad operativa, se evidenciaron hallazgos en las áreas de almacenamiento del servicio de alimentos. Se identificaron neveras con daños en las puertas, lo que impide su correcto cierre y no garantiza condiciones adecuadas de conservación en frío. Asimismo, se observó la falta de rotulación en productos almacenados. También se encontraron productos en estado de sobremaduración y productos de panadería vencidos (tostadas, pan blandito y galletas de avena). Teniendo en cuenta este tipo de hallazgo se tomó acción correctiva realizando el rotulado de los productos, por otra parte, se realizó desnaturalización inmediata de los productos vencidos siguiendo los protocolos de desnaturalización establecidos por la SDIS. Se realiza acta del proceso y se hace retroalimentación al personal manipulador de alimentos, sobre buenas prácticas de manufacturas y uso adecuado de las PEPS. Por otra parte, se contó con los conceptos higiénicos sanitarios de la unidad operativa y el concepto del servicio de alimentos actualizados con fechas no mayor a un año de vigencia. En cuanto al concepto del servicio de alimentos se cuenta con un cumplimiento favorable 94%, con número de acta 25658, el cual se expide el día 19 de febrero del 2026 por la secretaria de salud de Cundinamarca y se encuentra cargado en el drive del programa de alimentación y nutrición. Por otra parte, se tiene Concepto higiénico sanitario del centro 100% favorable,	2025/CIAI GRUPO 4/ ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria/ condiciones higiénico sanitarias https://drive.google.com/drive/folders/1Kobe4HpGol5Ut2ZImtW21El3gFQxknUm Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2026 1. Acta VP-2026-023 concepto higiénico sanitario del centro favorable con un cumplimiento del 100%. 2. Acta 25658 concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos favorable con un cumplimiento del 94%. Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 4/ ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE / ETAPA 1 Planificación alimentaria / subcarpeta soporte capacitación. https://drive.google.com/drive/folders/1CrEELGUey-OpYghDd5WvanvVXvjoIrCy Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2026 1. Acta de desnaturalización 20260504Acta131 (Desnaturalización productos de panadería), con fecha de 04/05/2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 45 de 91

	con número de acta VP2026-023, el cual se expide el 21 de marzo del 2026 y se encuentra cargado en el drive del programa de alimentación y nutrición.	
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Durante el desarrollo del convenio se mantuvo vigente y actualizado el plan de saneamiento con sus 4 programas limpieza y desinfección, control de plagas, abastecimiento de agua, residuos sólidos, dando cumplimiento con los soportes de verificación en el diligenciamiento de los formatos asociados al plan de saneamiento. Así mismo, durante el periodo de mayo se mantiene actualizado y ajustado al año 2026,	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 4/ ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria/ Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1IYyDjkqaIZ2er7mmCwZlpHdFSWksa3az Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de mayo de 2026. 1. Plan de saneamiento actualizado y ajustado al 2026, de acuerdo a las áreas avaladas por plantas físicas y acta de compromiso. Archivo administrativo ubicado en gestión documental donde se encuentra: 2. Diligenciamiento de los formatos asociados al Plan de Saneamiento. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260504ActaGrupo4Interno
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a	Se llevó a cabo el plan de compras semanal y mensual durante la ejecución del programa permitiendo garantizar, organizar, anticipar y optimizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación, asegurando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida para la población del centro integrarte	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION INTERNA/CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 4/ ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Página 46 de 91

través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	atención interna grupo 4. Por otra parte, se llevó a cabo el formato recepción de alimentos, que tiene como fin verificar fechas de recibo, cantidades y remisiones de facturas. Durante la visita de seguimiento se evidenciaba poco abastecimiento de azúcar y arroz	alimentaria/ Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios. https://drive.google.com/drive/folders/1AXcdr_vtf4KCEFFMmtTOGAzMfQHNx0cf Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de mayo 2026 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260504ActaGrupo4Interno
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	Durante el periodo no se presentaron eventualidades frente al abastecimiento y disponibilidad de agua potable	NO APLICA
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contó con equipos y menaje de acuerdo a la sabana de costos y elementos.	Elementos incluidos en la sabana Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260504ActaGrupo4Interno
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	Para el periodo evaluado, se contó con los elementos contemplados en la sábana de elementos, conforme a las especificaciones definidas y los tiempos de entrega establecidos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260504ActaGrupo4Interno 20260522 ActaGrupo4Interno 20260525ActaInternoGrupo4. 20260529ActaGrupo4Interno
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se dio cumplimiento con las instalaciones locativas definidas por el anexo técnico, la subdirección de plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, poniendo a disposición de los	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260513ActaGrupo4Interno 20260529ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Página 47 de 91

	participantes los espacios avalados y aprobados. Durante el mes se realizó mantenimiento al área del servicio de alimentos, techos, pisos y paredes de los dormitorios; baños, duchas y talleres quedando en óptimas condiciones de uso.	
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	Se da cumplimiento a la presente obligación, manteniendo rotulada la dotación de cada uno de los participantes con la marquilla establecida en el anexo técnico	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno 20260529ActaGrupo4Interno
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Los participantes cuentan con la dotación requerida en el anexo técnico en buenas condiciones. Se suministra las cantidades suficientes efectuando los mantenimientos preventivos y correctivos de manera permanente y oportuna.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno 20260529ActaGrupo4Interno
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	Se presentó el documento realizado por la ARL donde indica el porcentaje de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 90%). Documento entregado en ellos tiempos establecidos	No aplica
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se presentó en los tiempos establecidos la Matriz de riesgo la cual se encuentra en actualización por la identificación de peligros y temas a desarrollar con el talento humano en las diferentes capacitaciones diseñadas en el cronograma de la vigencia del convenio.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:05:00 - Pagina 48 de 91

3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se presentó el cronograma de capacitación del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y con fecha del 29 de mayo del año en curso donde se realizó una capacitación sobre Capacitación uso adecuado y manejo de EPP.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. 20260522 ActaGrupo4Interno

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO *7

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *$ 3.648.303.221* *Aportes SDIS* *$ 3.133.892.467* *Aportes Asociado en especie* *$ 514.410.754*
ADICIONES:	**MODIFICACIÓN 2:** ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7359 de 2025, en la suma SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 767.175.867) discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTIUNO PESOS M/CTE ($602.829.221) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. El asociado UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor de **CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 164.346.646)** en especie. **MODIFICACION 3:** ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación en la suma de NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 976.660.365); discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 817.395.041) los cuales corresponden a aportes en dinero. • El asociado UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE aporta un valor mínimo y adicional en dinero y en especie de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 49 de 91

	MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($159.265.324) en dinero y en especie. **MODIFICACION 4:** **ADICIONAR** al **VALOR** del Convenio de Asociación la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 10.451.381)** para reconocer el ajuste por IPC, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero un total de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 8.981.762),** para reconocer el ajuste por IPC El asociado **UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE** aporta en especie **UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($ 1.469.619)** los cuales serán para reconocer los ajustes del IPC, quedando de la siguiente manera: ➢ **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 1.450.857)** del aporte mínimo y ➢ **DIECIOCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 18.762)** de aporte adicional
REDUCCIONES:	**LIBERAR** los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de **CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 5.783.321,00),** comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7685 del 27 de marzo de 2025 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de **NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($ 949.300,00),** en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de **SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 6.732.621,00).**
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 4.148.181.793* **Valor aportado Asociado $ 774.814.881*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 409.133.376* *ASOCIADO $ 63.728.163*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:05:00 - Pagina 50 de 91

Una vez suscrita la modificación 1 de reducción el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera: MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma**, TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($3.641.570.600,00),** distribuidos de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **TRES MIL CIENTO VEINTIOCHO MILLONES CIENTO NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.128.109.145,00)** que corresponde al 85,90% y el asociado aporta la suma de **QUINIENTOS TRECE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 513.461.455,00)** que corresponde al 14,10%, el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

Una vez suscrita la modificación 2 el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera:
MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así:
El valor del Convenio de Asociación es por la suma, d**e CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.408.746.467),** distribuidos de la siguiente manera:
La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **TRES MIL SETECIENTOS TREINTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.730.938.366)** que corresponde al 84,63%

El asociado aporta la suma de **SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL CIENTO UN PESOS M/CTE ($ 677.808.101)** que corresponde al 15,37% en especie, de los cuales **SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 672.999.683)** del aporte mínimo y que corresponde al 15,27% **y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($4.808.418)** de aporte adicional que corresponde al 0,11%

Una vez suscrita la modificación 3 el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera:

MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así:
El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 5.385.406.832), distribuidos de la siguiente manera:
La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($ 4.548.333.407) que corresponde al 84,46%

El asociado aporta la suma de OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($ 837.073.425) que corresponde al 15,54% mínimo y adicional en dinero y en especie, de los cuales OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 831.143.198) de aporte mínimo y que corresponde al 15,43% y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($ 5.930.227) de aporte adicional que corresponde al 0,11%

Una vez suscrita la modificación 4 el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera:

***MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR**, la cual quedará así:*

El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($ 5.395.858.213), distribuidos de la siguiente manera:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:05:00 - Pagina 51 de 91

• La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 4.557.315.169) que corresponde al 84,46%

• El asociado aporta en especie OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 838.543.044) que corresponde al 15,54% distribuidos así:

➢ OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 832.594.055) de aporte mínimo que corresponde al 15,43% y

➢ CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 5.948.989) de aporte adicional que corresponde al 0,11%.

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI: __ NO APLICA: X

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	$ 166.541.670
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 46.584.804
	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.913.832
	Bienes consumibles	$ 5.302.165
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 38.327
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 11.450.041
	Transporte	$ 17.438.046
	Vigilancia	$ 10.043.458
	Medios Tecnológicos	$ 1.257.695
	Espesantes	$ 0
	Servicios funerarios	$ 1.335.467
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 47.389.642
	Servicios Públicos	$ 18.709.249
	Elementos de Aseo Personal	$ 10.646.320
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 0
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 0
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Página 52 de 91

	Salida Recreativa	$ 0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$ 0
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
	N/A	$ 0
OTROS		$ 0

NOTA: Del valor de Talento Humano $166.541.670, $3.886.006 corresponde al reconocimiento por planilla de Seguridad Social del periodo del 1 de mayo al 2 de junio de 2026 (Seguridad social del mes de abril, mayo y junio)

El valor total para pagar en el periodo TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($339.650.716)

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7359-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-002-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Asociado durante este periodo efectuó actividades y atendió a la población, dando cumplimiento al objeto del convenio, a partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por la Subdirección para la Discapacidad.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	SATISFACTORIO	El asociado mantiene vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y durante las modificaciones contractuales suscritas.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	NO APLICA	Durante el presente periodo del 1 de mayo al 2 de junio de 2026, no se suscribieron modificaciones contractuales. Se cuenta con acta de inicio de fecha 3 de abril de 2025 y modificación No1 de fecha 26 de junio de 2025, Modificación No.2 fecha 12 de diciembre de 2025, modificación No.3 del 7 de marzo de 2026 y modificación No.4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 53 de 91

		Aprobada el 16 de abril de 2026 según registro en SECOP II No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 2 de junio de 2026 este aportó lo comprometido.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 1 de mayo al 2 de junio de 2026 cuenta con la contratación de dos personas con discapacidad cognitiva leve, en el perfil de auxiliar de servicios generales y en el perfil de manipulador de alimentos.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado destino los recursos que recibió de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El asociado presentó los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
8. Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	No se observaron prácticas de soborno ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, durante el periodo en mención vincula más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, dando cumplimiento al

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Página 54 de 91

		porcentaje mínimo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado registró en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a las mujeres Contratadas y comparte con el equipo de apoyo al seguimiento de la calidad operativa evidencia de ello a través de correo el primer mes de ejecución.
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	NO APLICA	Durante el presente periodo no se realizó capacitación de lenguaje no sexista, toda vez que la última cualificación se realizó el 24 de marzo, actividad soportada mediante Acta No. 91.
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	Durante el periodo del 1 de mayo al 2 de junio de 2026, no se realizaron requerimientos al asociado.
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado.
14 .No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación sin previa autorización del participante, su red familiar cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se observó que el asociado guardó la debida reserva sobre las actividades que se realizaron y se utilizaron para fines propios del convenio, no la divulgó a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 55 de 91

16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	En el periodo reportado no se presentaron requerimientos de las autoridades competentes.
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	SATISFACTORIO	El asociado hizo uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación, absteniéndose de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante este periodo.
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social, actividad soportada mediante actas de buzón y oficio radicado el 1 de junio.
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad,		No aplica para el periodo reportado, dado que no se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 56 de 91

personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	realizaron denuncias de hechos relacionados con maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos de las personas con discapacidad, ante la autoridad competente.
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	SATISFACTORIO	No se presentaron solicitudes de conocimiento, actualización y/o rectificación de la información recopilada de ellos, conforme los establece la presente obligación.
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se consideró necesaria.
23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo, el asociado implementó el taller ocupacional Diver Brunch y el festival de talentos en cumplimiento de los criterios establecidos en el anexo técnico.
24. Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011.	NO APLICA	El asociado remitió mediante correo electrónico en el pago 11 el manifiesto de juramento donde se acreditó el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 57 de 91

25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	En el presente periodo el CIAIG4 no realizó actividades adicionales a las contempladas en el anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones generales	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con las obligaciones suscritas para este componente.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el informe de gestión del periodo del 1 de mayo al 2 de junio de 2026 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico.
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la presentación del informe cualitativo y cuantitativo junto con los documentos respectivos en los términos del anexo técnico.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado presentó certificado de Inspección, Vigilancia y control emitido por la Directora Distrital de inspección vigilancia y control de personas jurídicas sin ánimo de lucro, vigente.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 4, garantizo el servicio de transporte conforme a las condiciones descritas en el anexo técnico y la normatividad vigente. Presento vehículo con las siguientes características: Vehículo de placas: WNY 205 CAPACIDAD 17 PASAJEROS Modelo 2015 LICENCIA DE TRÁNSITO 10032603067

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 58 de 91

		SOAT: 3360916201 Vigencia 12/02/2027 PÓLIZA RCE: 2130101002885 SEGUROS BETA LTDA. Vigencia 06/10/2026 PÓLIZA RCC: 2131101003542 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 06/10/2026 TÉCNICO MECÁNICA: Certificado 167236003 CDA DIAGNOSTIYA CELTA Vigencia 18/07/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: 483349 vigencia 19/03/2027
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado al Centro por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se verificó que el centro cuenta con servicios públicos (agua, internet, y luz).
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 16 cámaras en buen estado instaladas y en funcionamiento. Cámaras de video con dos monitores, uno en la oficina de coordinación que supervisa 13 espacios y otro en la portería al ingreso del centro que supervisa (3) espacios.
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo verificado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, mediante revisión del informe de gestión del periodo del 1 de mayo al 2 de junio de 2026, el asociado allegó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, quien certifica que esta se encuentra al día con estos aportes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 59 de 91

día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.		
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de honorarios correspondientes en el periodo del 1 de mayo al 2 de junio de 2026, el asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano y Matriz de talento humano donde se desglosa el pago realizado.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la actualización de la malla de identificación de actores y su registro en los términos del anexo técnico.
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	SATISFACTORIO	El Asociado da cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Tiene contratado 5 personas correspondientes al 10%.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 60 de 91

11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución, esta dentro de los términos establecidos.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Mediante el proveedor Lácteos villa Aura (leche entera, queso doble crema, queso campesino), asociación brisas de Rionegro, Asociación Agro-natural del campo con un porcentaje superior al 30% del valor total ejecutado.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado garantizó que la información derivada de la implementación del servicio como las piezas comunicativas cumpla con los lineamientos establecidos por la oficina Asesora de Comunicaciones.
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se dio cumplimiento a la presente obligación en los tiempos estipulados en el anexo técnico.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social	NO APLICA	Se dio cumplimiento a la presente obligación durante el tiempo estipulado en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 61 de 91

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.		
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se dio cumplimiento a la presente obligación durante el tiempo estipulado en el anexo técnico.
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 guardó la debida reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas de las actividades que se realizan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 7359/2025
Concepto general del cumplimiento de las compromisos:	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, procedimientos misionales e instructivos para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante el presente periodo.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado garantizó que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia, amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación o cualquier otro acto que vulnere los derechos de los participantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 62 de 91

3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	El asociado informó de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, además de las delegaciones de coordinación del centro.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la formulación, presentación e implementación del Plan de Generación de Apoyos, llevando a cabo las actividades correspondientes en cada uno de los ejes de atención de Vida Independiente para la inclusión, Familias Inclusivas y Entornos Inclusivos, de acuerdo con los requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	Se evidenció en lugar visible el cronograma general de actividades del centro actualizado.
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado mantuvo el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo a sus características individuales, conforme los lineamientos técnicos, actividad verificada mediante la revisión aleatoria de historias sociales.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	Durante el presente periodo el asociado no realizó estudios de caso.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con el protocolo de emergencias y contingencias y con el plan de riesgos potenciales para prevenir evasiones de las personas con discapacidad durante la prestación del servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 63 de 91

9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado elaboró los seguimientos bimestrales de (80) participantes, teniendo en cuenta las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, por finalización del convenio
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado acepta que los derechos patrimoniales en caso de que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la SDIS.
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	El asociado evita por parte del talento humano o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición a los participantes del centro.
13. Articular acciones de activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	Durante este periodo el asociado no ha requerido activar rutas de atención para proteger los derechos de los participantes, toda vez que no se han encontrado en situaciones de inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el instructivo de traslado de		El asociado dio cumplimiento a las directrices incluidas en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:05:00 - Pagina 64 de 91

la población al finalizar la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	instructivo de traslado de la población.
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo no se requirieron actividades adicionales por parte de la supervisión.
16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento a la presente obligación asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato y revisadas antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, quedando en la carpeta del participante en el SharePoint. Durante el presente periodo las novedades de egreso por traslado e ingreso por traslado y asignación de cupo fueron reportadas oportunamente.
17. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas	SATISFACTORIO	Durante el mes, se dio cumplimiento a la presente obligación de enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web, con sus debidos soportes y la ficha FOR_PSS_312, siguiendo lineamientos del equipo SIRBE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 65 de 91

participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registró.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente la Atención a la Población con Discapacidad.
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El centro adelantó las acciones de articulación y seguimiento necesarias para garantizar el acceso oportuno de los/as participantes a los servicios de salud, incluyendo la gestión de citas de medicina general y especializada, la entrega de medicamentos formulados y la atención en los servicios de urgencias cuando las condiciones de salud se presentaron.
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	Durante el período reportado, se evidencia que el centro realiza el diligenciamiento oportuno y adecuado de los formatos establecidos en el Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, garantizando el registro y seguimiento de las acciones desarrolladas.
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la	SATISFACTORIO	El CIAI elaboró y remitió, dentro de los tiempos establecidos, los documentos requeridos en el anexo técnico al referente técnico del programa a través de correo electrónico. Asimismo, para el período reportado, se evidencia la realización y soporte de dos jornadas de socialización, desarrolladas en cumplimiento de los lineamientos definidos por la línea técnica del componente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 66 de 91

Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple las obligaciones del programa de acciones preventivas y del cuidado inclusivo para la salud.
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado remitió acta de directrices documentales en los tiempos dispuestos por anexo técnico y convenio de asociación.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	SATISFACTORIO	El asociado organizó los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos y lineamientos técnicos.
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o	NO APLICA	El asociado no presentó para el periodo a reportar daños generados a la documentación objeto de custodia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 67 de 91

total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.		
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado dispone de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente.
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	SATISFACTORIO	El 2 de junio de 2026, el asociado realizó la entrega del archivo administrativo generado durante la ejecución del convenio a la Referente Técnica Documental de la SDIS, conforme a los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión Archivística (SIGA) y la normatividad legal vigente aplicable en materia de administración documental.
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los	SATISFACTORIO	El asociado mantiene la información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos, sin claves ni contraseñas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 68 de 91

indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.		
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	Durante el periodo a reportar, al asociado no le fue solicitada documentación por parte de entes de control. El servicio mantiene la reserva de la documentación generada durante el convenio.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con el personal encargado de llevar a cabo la gestión documental, de manera directa.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	El asociado ha garantizado que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó.
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allega en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado allega los reportes de información solicitados en medio físico y digital, de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico, documentación que es remitida al equipo técnico y de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad.
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Se evidencia el cumplimiento de las obligaciones, toda vez que el asociado allega y organiza los soportes documentales que dan cuenta de la implementación de los criterios del componente Documental establecidos en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 69 de 91

		anexo técnico, garantizando su registro y seguimiento en el marco de la ejecución del convenio.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	DEFICIENTE	En el período reportado se evidencia que el asociado cumple parcialmente con lo establecido en el anexo técnico en el título 4. Por cuanto durante todo el periodo tuvo vacante el perfil de Terapeuta ocupacional.
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	NO APLICA	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, el asociado realizó él envió en los tiempos estipulados en el anexo técnico para la presentación de las hojas de vida del talento humano completas con soportes. Realizando los ajustes de acuerdo a las observaciones dadas. Se contó con la aprobación del 100% del total del talento humano requerido.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	El asociado tiene disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes. Dando cumplimiento a la presente obligación.
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, diligenció para el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 2 de junio de 2026 el formato matriz de seguimiento al talento humano y lo entregó en el informe mensual del 1 al 2 de junio de 2026 del convenio 7359/2025
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se contó con el ingreso de personal en los perfiles de auxiliar de enfermería y trabajador social remitiendo acta de inducción.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 70 de 91

encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.		
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 garantizó que los fines de semana incluyendo los festivos se cuente con el talento humano establecido en el anexo técnico y definido para el centro.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 implementó sistema de registro en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, del talento Humano.
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	El asociado en la presente obligación, garantizo la atención por parte de auxiliares de enfermería, servicios generales, manipulación de alimentos y profesionales, los fines de semana y días festivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	En Centro Integrarte Atención Interna Grupo presentó los contratos por prestación de servicios del talento humano donde se incluyó e indicó en cada uno de los contratos que la contratación se realiza en el marco de la contratación entre la Secretaría Distrital de Integración Social con el número del convenio 7359/2025 y el objeto del convenio de asociación suscrito. Dando cumplimiento a la presente obligación.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o	NO APLICA	Las instalaciones no poseen sistema de transporte vertical.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 71 de 91

similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.		
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La edificación no posee ayudas mecánicas.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los planes, procedimientos, recursos, suministros y servicios necesarios para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado a las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población.
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al		Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 72 de 91

referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	SATISFACTORIO	procedimientos, recursos, suministros, servicios y adecuaciones locativas necesarias para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones legales.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Se evidenció la implementación de los criterios del componente de Gestión Ambiental establecidos en el anexo técnico, incluyendo acciones de manejo adecuado de residuos, uso eficiente de recursos y adopción de buenas prácticas ambientales durante la ejecución del convenio
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario		Durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 2 de junio de 2026, se constató que el asociado dio cumplimiento a las disposiciones establecidas en los lineamientos y procedimientos del componente de Alimentación y Nutrición. Lo anterior se evidenció mediante la entrega oportuna de los apoyos alimentarios

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 73 de 91

LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	SATISFACTORIO	programados y la adecuada gestión de los registros y soportes asociados a la planificación alimentaria, la vigilancia nutricional y la implementación de acciones dirigidas a la promoción de estilos de vida saludables.
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 2 de junio de 2026, se realizó la evaluación de las estrategias IEC enfocadas en la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, así como en la promoción de huertas comunitarias y agricultura urbana, en el marco de las actividades de cierre y finalización del convenio. Esta valoración tuvo como finalidad fortalecer en los participantes y referentes familiares la adopción de prácticas sostenibles orientadas al aprovechamiento adecuado de los alimentos y al impulso de iniciativas de agricultura urbana. Esta obligación paso de “A mejorar “a satisfactorio ya que se evidencian en el drive los soportes de capacitación, herramientas y listados de asistencia
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de	SATISFACTORIO.	Durante el periodo correspondiente al presente informe; el asociado dio cumplimiento a la adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o Agricultura Campesina, mediante los proveedores Lácteos villa Aura, asociación brisas de Rionegro y Asociación Agro-natural del campo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 74 de 91

pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido del 1 de mayo al 2 de junio del 2026, se evidenció que el asociado aplicó los criterios establecidos para el abastecimiento, la planificación alimentaria y la entrega de apoyos alimentarios, así como la implementación de los formatos del componente de abastecimiento alimentario para promover una alimentación saludable y sostenible.
5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 2 de junio de 2026, se evidenció la ejecución de acciones de vigilancia nutricional orientadas al mejoramiento del estado nutricional de los participantes, así como la publicación de los soportes correspondientes en el Drive, en concordancia con la ruta documental establecida por la SDIS. Entre dichos soportes se incluyen la matriz de clasificación y el informe de la situación alimentaria y nutricional, junto con su respectiva socialización.
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido del 1 de mayo al 2 de junio del 2026, se realizó la valoración de las estrategias IEC orientadas a la promoción de estilos de vida saludable, en el marco de las acciones de cierre y finalización del convenio, con el objetivo de fortalecer en los participantes y referentes familiares los conocimientos y prácticas relacionadas con la alimentación saludable, la nutrición y la actividad física.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 75 de 91

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado en el presente informe, el asociado dio cumplimiento a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS.
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 2 de junio de 2026, se constató el cumplimiento en la entrega de los apoyos alimentarios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar un concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido del 1 de mayo 2026 al 2 de junio del 2026, se verificó el cumplimiento en el diligenciamiento y cargue de los soportes relacionados con los procesos de solicitud, compra, recepción, servido y distribución de alimentos, el asociado cuenta con concepto higiénico sanitario favorable del centro y en el servicio de alimentos. De igual forma, se evidenció que el componente, pasó del estado “Mejorar” a “Satisfactorio”, como resultado de capacitacion en BPM al personal manipulador de alimentos, sobre buenas prácticas de manufacturas y uso adecuado de las PEPS por los hallazgos evidenciados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 76 de 91

3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido del 1 de mayo 2026 al 2 de junio del 2026, se evidenció la publicación del Plan de Saneamiento en el drive, junto con los soportes de implementación de sus programas (limpieza y desinfección, gestión de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento de agua potable), así como los formatos de autocontrol y verificación debidamente diligenciados, conforme a la ruta documental establecida por la SDIS. .
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido del 1 de mayo al 2 de junio del 2026, el asociado implementó el formato de plan de compras semanal y mensual de alimentos de acuerdo con la minuta establecida y sus respectivas derivaciones. La obligación pasa de “A mejorar” a “Satisfactorio” por los ajustes realizados en el plan de compras mensual para evitar desabastecimiento de alimentos
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	NO APLICA	No aplica. Durante el periodo comprendido del 1 de mayo al 2 de junio del 2026, no se presentaron contingencias que afectan la unidad operativa, manteniéndose la disponibilidad de agua potable y alimentos.
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con menaje en adecuadas condiciones para la entrega de los apoyos alimentarios a los participantes del centro. No obstante, se continúa con el faltante del cambio de las estibas ya que no cumplen con las medidas en altura

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 77 de 91

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la totalidad de los elementos contemplados en la Sabana de Elementos y Anexo Técnico, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas en la cantidad y calidad requeridas.
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos en óptimas condiciones, con el fin de prestar el servicio de forma adecuada
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	SATISFACTORIO	Se evidencia la marcación de las prendas de vestir y el calzado con el nombre de los participantes, pero en su mayoría con marcador, no mediante bordado, hilo o cintas timbradas.
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene la dotación de elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en adecuadas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante la prestación del servicio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Dotación y Elementos Mínimos para el Desarrollo de la Prestación del Servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 78 de 91

RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución, presentó correo electrónico y realizo cargue en el drive del convenio documento donde se evidencia las gestiones adelantadas con la ARL y el cumplimiento del porcentaje superior al 85%
2 Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución por correo electrónico y comparte por el drive del convenio matriz de identificación de riesgos.
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación, presentó el cronograma de capacitación del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y con fecha del 29 de mayo del año en curso donde se realizó una capacitación sobre uso adecuado y manejo de EPP.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado el primer mes de ejecución.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se realiza visita de finalización de convenio el 25 de mayo 2026, se levanta acta de aval ambiental en la carpeta física y drive. En el marco del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, en visita realizada por el apoyo técnico el 15 de mayo de 2026 se suministró la información requerida para

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:05:00 - Pagina 79 de 91

			dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico, específicamente en lo relacionado con el diligenciamiento adecuado de formatos, la notificación y gestión de eventos adversos, el uso del Drive institucional para el registro de hospitalizaciones y el seguimiento a colaboradores. Asimismo, se brindó orientación sobre la implementación de buenas prácticas en salud, como mitigar posibles focos de contagio de enfermedades respiratorias o intestinales, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud o prevenir la trasmisión de enfermedades en los participantes a través del correcto uso de los elementos de protección personal y autocuidado. Desde la referencia técnica del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud se realizó una jornada de asesoría técnica orientada a la implementación de las acciones sectoriales, en el marco del proceso de finalización del convenio de asociación. Las orientaciones técnicas estuvieron direccionadas al cierre documental de los formatos determinados en anexo técnico para el componente de salud. Desde el programa de Alimentación y Nutrición se realizó asistencia técnica el día 15/05/2026, orientada al acompañamiento del equipo y a la verificación de la entrega oportuna y con calidad de los documentos requeridos para la finalización del convenio. Durante la visita se fortalecieron experiencias exitosas y se promovió el trabajo articulado entre los integrantes del equipo, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de las actividades establecidas en el programa y de los compromisos contractuales. Se retroalimentan derechos de petición y validaciones remitidas durante este periodo para su realización y análisis

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:05:00 - Pagina 80 de 91

			Se revisan formatos de salida, verificando contenido de los mismos para avalar su implementación conforme lo avalado. Se hace revisión y retroalimentación de los informes y matrices cualitativa-cuantitativos del mes reportado Se realiza seguimiento a la finalización del convenio revisando cierre de casos especiales, de revisión de estudios de caso, PPA, balance de egresos, ingresos, logros, aspectos a mejorar y avances en los procesos de atención.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Se realiza seguimiento a las articulaciones gestionadas por los centros durante el mes reportado, verificando soportes, avances y resultados, en relación con el objeto y misionalidad del servicio, a través de reporte mensual cualitativo- cuantitativo
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Se le exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones contractuales.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	El equipo de seguimiento a la calidad operativa se realizó visitas en las siguientes fechas: 1. 04052026 2. 13052026 3. 22052026 4. 25052026 5. 29052026
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	Se remiten personas de traslado para cubrir cupos disponibles y ajustar la población de acuerdo a su requerimiento de apoyo, además de un nuevo ingreso
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se suscribió modificación, no se realizó liquidación del convenio por cuanto se encuentra en ejecución.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 81 de 91

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	La Entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin embargo, presenta (1) Compromiso deficiente:

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Compromiso No.1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

Dar cumplimiento a las orientaciones, sugerencias y acciones de mejora dadas por el equipo de apoyo a la Supervisión para el cumplimiento cabal de todas las obligaciones contractuales.

1. **RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes del periodo del 1 de mayo al 2 de junio de 2026.		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Dar cumplimiento al objeto y obligaciones contractuales establecidas en el marco de la prestación del servicio, teniendo en cuenta la integralidad de los procesos de atención, la consecución de la meta del proyecto y el bienestar de la población participante.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Los recursos destinados para la ejecución del presente contrato son sujetos de seguimiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión y el equipo administrativo y financiero de la subdirección para la discapacidad.

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? [ ] NO [X] (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 82 de 91

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado o contratista
3. Formato radicación cuentas PAC
4. Certificación para pago MC-14
5. Factura del asociado o contratista
6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista
7. RUT asociado o contratista
8. Informe de supervisión
9 Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista, debe estar firmada por el revisor fiscal
10. Fotocopia cedula revisor fiscal del asociado o contratista
11. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista
12. Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
13. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098)
14. Formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099).
15. Formato Cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171)
16. Formato Seguimiento a suministros de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412)
17. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416)
18. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415)
19. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415). (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos)
20. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización
21. Ejecución financiera del periodo
22. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos
23. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo
24. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales)
25. Informe mensual cualitativo y cuantitativo
26. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo
27. Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo
28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique)
29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato
30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura" en el marco del acuerdo 927 de 2024. El proyecto de inversión 8047, se alinea con el objetivo estratégico 2 Bogotá confía en su bien-estar y el programa 2.12 Bogotá Cuida su Gente, del cual se desprenden dos metas plan asignadas para la Subdirección para la Discapacidad:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 83 de 91

Meta PDD 2029: Adaptar 15 servicios sociales y estrategias de integración social priorizadas para la atención diferencial y la inclusión de personas con discapacidad considerando también el enfoque étnico en articulación con el Sistema Distrital de Cuidado.

Meta PDD 2032: Atender a 10.000 personas con discapacidad sus familias y sus personas cuidadoras a través de servicios sociales estrategias y acciones transversales que favorezcan su inclusión social y productiva.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Para la elaboración del presente informe se cuenta con evidencias tales como informe mensual de gestión y demás documentos que dan cuenta de las actividades realizadas en el periodo, por parte del equipo de apoyo a la supervisión y el asociado.

En el presente periodo, se realizó ajuste al valor por reconocer para el rubro de vigilancia según la RESOLUCIÓN N.º 20251300000115CS emitida por SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, la cual ajusta las tarifas para los servicios de vigilancia vigencia 2026. En este sentido para el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 2 de junio de 2026, se realizó el reconocimiento del valor establecido por la circular, el cual se encuentra soportado en la factura presentada por el operador.

Para el cargo de Trabajador Social 1, Designado documental, tallerista 2, Auxiliar de enfermería 7 y 15 no se reconocerán 2 días equivalentes a $1.053.179, en virtud a que los contratistas no aportaron planilla de seguridad social de junio de 2026.

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$63.728.163** los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$ 5.289.926
	Bienes consumibles	$ 11.253.790
	Transporte	$ 9.451.408
	Medios Tecnológicos	$932.723
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 20.420.034
	Servicios Públicos	$ 247.601
	Elementos de Aseo Personal	$ 16.132.681

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/6/2026

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Omaira Alarcón Salcedo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Catalina Botero Beltrán– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Sandra Plazas Roldan - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Gómez Gaona – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Nikol Dayan Barrera López - Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Edward Cardozo Camelo - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Martin Gutiérrez Rodríguez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Andrea Paola Camacho Flórez - Referente técnica Contratista Subdirección para la Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-841212224
2026-06-18T15:29:05:00 - Pagina 84 de 91

Zareth Torres - referente Técnica. Contratista. Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Carlos Alberto Avellaneda Mendieta – Referente Contractual de Convenios Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Jurídica:
Carlos José Cantillo Vargas - Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad
Camila Lucia Montes Ballestas – Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

Revisión Financiera y Técnica:
David Francisco Méndez Camacho – Referente Técnico Administrativo y Financiero
María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Seguimiento a la Calidad Operativa Subdirección para la Discapacidad

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 85 de 91

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7359-2025 PAGO 15

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
Creación: 2026-06-18 10:09:24
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-06-18 15:29:26

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Karen Gomez Gaona
39762905
karen.gomez.g@hotmail.com
Nutricionista
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

1/1

Sandra plazas roldan
52550813
splazasr@sdis.gov.co
Profesional de seguimiento a la calidad operativa
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

CATALINA BOTERO BELTRÁN
53.084.014
cboterob@sdis.gov.co
PROFESIONAL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Omaira Alarcón Salcedo
52437503
oalarcons@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 86 de 91

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7359-2025 PAGO 15

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224

Creación: 2026-06-18 10:09:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-18 15:29:26

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Nikol Dayan Barrera Lopez
1022441108
nbarrera@sdis.gov.co
Referente ambiental
Secretaria Integracion Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Cardozo
80219069
edwcardozo19812@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Gina Paola Sotelo Castiblanco
52987251
sotelocginap@gmail.com
Apoyo a la Supervisión
Subdirección para la Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Diego Alfonso León Otálora
1098701498
diegoleonotalora@gmail.com
Contratista.
Subdirección para la discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 87 de 91

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7359-2025 PAGO 15

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224

Creación: 2026-06-18 10:09:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-18 15:29:26

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente Administrativo y Financiero

David Francisco Méndez Camacho
1072425245
davidmendezcamacho@gmail.com
Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Financiero
Secretaria de integración social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Saida Zarethe Torres Alfonso
Saida Zarethe Torres Alfonso
1072654293
sztorresa@sdis.gov.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Martín armando Gutiérrez Rodríguez
79987243
mgutierrezr@sdis.gov.co
Técnico en salud
Nivel central

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Andrea Paola Camacho F.
ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ
1018422618
acamachof@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 88 de 91

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7359-2025 PAGO 15

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224

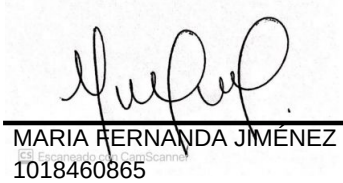
Estado: Finalizado

Creación: 2026-06-18 10:09:24

Finalización: 2026-06-18 15:29:26

Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Seguimiento a la Calidad Operativa Subdirección para la Discapacidad



MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES
1018460865
mariafernandajimenezpuentes@gmail.com
CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD
SDIS

Elaboración: Líder Administrativa y Contractual Subdirección para la Discapacidad



Camila Lucía Montes Ballestas
1018443694
cmontesb@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integracioón Social

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección Para La Discapacidad



CARLOS ALBERTO AVELLANEDA MENDIETA
80184041
cavellaneda@sdis.gov.co
Contratista
secretaria distrital de integración social

Elaboración: Abogado Subdirección para la Discapacidad



CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS
1065638097
ccantillo@sdis.gov.co
ABOGADO CONTRATISTA
SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Página 89 de 91

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7359-2025 PAGO 15

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224

Estado: Finalizado

Creación: 2026-06-18 10:09:24

Finalización: 2026-06-18 15:29:26

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad

Marcela Cubides
52968359
mcubides1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Discapacidad
Dirección para la Inclusión y las Familias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 90 de 91

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7359-2025 PAGO 15

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224

Creación: 2026-06-18 10:09:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-18 15:29:26

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Omaira Alarcón Salcedo oalarcons@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-06-18 10:09:31 Lec.: 2026-06-18 10:11:31 Res.: 2026-06-18 10:11:36 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Elaboración	CATALINA BOTERO BELTRÁN cboterob@sdis.gov.co PROFESIONAL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-06-18 10:11:36 Lec.: 2026-06-18 10:16:25 Res.: 2026-06-18 10:16:39 IP Res.: 186.102.19.193 Canal: Email
Elaboración	Sandra plazas roldan splazasr@sdis.gov.co Profesional de seguimiento a la calidad operativa SDIS	Aprobado	Env.: 2026-06-18 10:16:39 Lec.: 2026-06-18 10:45:32 Res.: 2026-06-18 10:45:39 IP Res.: 191.156.145.92 Canal: Email
Elaboración	Karen Gomez Gaona karen.gomez.g@hotmail.com Nutricionista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-06-18 10:45:39 Lec.: 2026-06-18 11:01:36 Res.: 2026-06-18 11:01:41 IP Res.: 191.104.134.39 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-06-18 11:01:42 Lec.: 2026-06-18 11:17:39 Res.: 2026-06-18 11:17:44 IP Res.: 191.156.187.112 Canal: Email
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-06-18 11:17:44 Lec.: 2026-06-18 11:38:46 Res.: 2026-06-18 11:38:49 IP Res.: 191.156.231.68 Canal: Email
Elaboración	Edward Cardozo edwcardozo19812@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-06-18 11:38:50 Lec.: 2026-06-18 11:46:48 Res.: 2026-06-18 11:46:51 IP Res.: 191.156.52.233 Canal: Email
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2026-06-18 11:46:52 Lec.: 2026-06-18 11:50:04 Res.: 2026-06-18 11:50:08 IP Res.: 38.156.13.156 Canal: Email
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-06-18 11:50:09 Lec.: 2026-06-18 11:52:08 Res.: 2026-06-18 11:52:35 IP Res.: 191.156.226.15 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224
2026-06-18T15:29:29-05:00 - Pagina 91 de 91

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 7359-2025 PAGO 15

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260618-100924-45e116-84121224

Creación: 2026-06-18 10:09:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-18 15:29:26

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Martín armando Gutiérrez Rodríguez mgutierrezr@sdis.gov.co Técnico en salud Nivel central	Aprobado	Env.: 2026-06-18 11:52:35 Lec.: 2026-06-18 12:12:40 Res.: 2026-06-18 12:12:48 IP Res.: 191.156.235.27 Canal: Email
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso sztorresa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-06-18 12:12:48 Lec.: 2026-06-18 12:14:41 Res.: 2026-06-18 12:14:44 IP Res.: 186.29.180.17 Canal: Email
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-06-18 12:14:44 Lec.: 2026-06-18 12:17:56 Res.: 2026-06-18 12:18:33 IP Res.: 191.156.56.116 Canal: Email
Elaboración	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2026-06-18 12:18:33 Lec.: 2026-06-18 12:45:39 Res.: 2026-06-18 12:45:52 IP Res.: 186.113.92.17 Canal: Email
Revisión	CARLOS ALBERTO AVELLANEDA MENDIETA cavellaneda@sdis.gov.co Contratista secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2026-06-18 12:45:53 Lec.: 2026-06-18 13:33:18 Res.: 2026-06-18 13:33:22 IP Res.: 191.95.53.6 Canal: Email
Elaboración	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-06-18 13:33:22 Lec.: 2026-06-18 13:37:28 Res.: 2026-06-18 13:37:38 IP Res.: 200.75.47.134 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-06-18 13:37:38 Lec.: 2026-06-18 13:41:38 Res.: 2026-06-18 13:41:55 IP Res.: 186.154.89.246 Canal: Email
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2026-06-18 13:41:55 Lec.: 2026-06-18 15:29:05 Res.: 2026-06-18 15:29:26 IP Res.: 181.61.247.37 Canal: Email